Fecha: 2026-04-09

Solicito dar trámite de pago con cargo al contrato / Convenio No. GC-37-26-2026 a nombre de MEDELLIN Y DURAN ABOGADOS S.A.S. .

Documentación anexa *(marcar con una X según corresponda)*

	Descripción	SÍ	N/A
1.	Cumplido a satisfacción	X	
2.	Memorando pago anticipo o pago anticipado		X
3.	Informe Supervisión	X	
4.	Informe Actividades Proveedor o Contratista	X	
5.	Factura	X	
6.	Documento Soporte no Obligados a Factura		X
7.	Certificado Paz y Salvo Parafiscales	X	
8.	Pago seguridad social contratista	X	
9.	RUT		X
10.	Registro y aprobación en Secop II		X
11.	Otro, ¿cuál? _____		X

Cordialmente,

FIRMADO CPE: A73814743

Documento firmado digitalmente mediante tecnología OTP con hash criptográfico, conforme a la **Ley 527 de 1999**, **Ley 1437 de 2011** y **Decreto 1747 de 2000**.

Hash de Verificación OTP:

```
ACED69E6-D688-4355-8B71-17785905FD18
```

** Este hash es único e irrepetible; cualquier alteración del documento invalida esta certificación.*

Nombre: **Milton Javier Bolaños Zambrano**

Cargo: **Secretario General**

INFORME No 3 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. GC-37-26-2026 SUSCRITO ENTRE COMPUTADORES PARA EDUCAR Y MEDELLIN Y DURAN ABOGADOS S.A.S. .

1. Información general del Contrato:

Nº contrato:	**GC-37-26-2026**	**Tipo de contrato:**	Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**
Contratista:	**900368799 - MEDELLIN Y DURAN ABOGADOS S.A.S.**		
Objeto del Contrato:	*Contratar los servicios profesionales como asesor jurídico integral a la Dirección Ejecutiva, la Secretaría General y a todas las oficinas adscritas a dicha secretaría, especialmente, en materia laboral, contractual, judicial, administrativa y tributaria.*		
Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP	**6826**	**Registro Presupuestal:**	**18426**
Valor inicial del Contrato:	*160.000.000,00*	**Otrosí No. (Adiciones/Reducciones):**	*N/A*
		Valor final del contrato:	*160.000.000,00 (Sumatoria de valor inicial del contrato más adiciones y menos reducciones)*
Fecha suscripción:	*2026-01-26*	**Fecha de inicio:**	*2026-01-28*
Plazo de ejecución inicial:	*2026-09-27*	**Fecha de legalización:**	*2026-01-28*
Otrosí No.(Prórrogas):	*N/A*	**Plazo de ejecución final:**	*2026-09-27*

2. Verificación financiera a la fecha:

FIRMADO CRE: A7281743

Descripción general	Valor
Valor inicial del contrato*	$ 160.000.000,00
Adiciones/reducciones/liberaciones (cuando aplique)	$ 0,00
Valor total del contrato	$ 160.000.000,00
Valor Ejecutado	$ 42.000.000,00
Valor Pagado	$ 22.000.000,00
Valor pendiente de pago	$ 20.000.000,00

3. Relación de pagos:

De conformidad con los documentos que obran en el expediente del contrato y los cumplidos a satisfacción expedidos por el supervisor, a continuación se relacionan los pagos realizados durante la ejecución del contrato:

No.	Fecha de Pago	Concepto del pago	Valor
202600082	2026-02-27	PAGO MES ENERO	$ 2.000.000,00
202600160	2026-03-17	PAGO MES FEBRERO	$ 20.000.000,00
Total pagado			**$ 22.000.000,00**

FIRMADO CPE-A738-0743

4. Ejecución de Obligaciones:

En ejecución del contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. GC-37-26-2026 suscrito entre **COMPUTADORES PARA EDUCAR** y MEDELLIN Y DURAN ABOGADOS S.A.S. , en el periodo comprendido entre 2026-03-01 y 2026-03-31, se desarrollaron las siguientes actividades y/o se entregaron los siguientes bienes, como se relaciona a continuación:

Obligación 1: Prestar asesoría integral a la Secretaría General y a las oficinas que hacen parte de esta, especialmente, en materia laboral, contractual, judicial, administrativa y tributaria.

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Como supervisor, verifiqué que las actividades se realizaron dentro de los tiempos establecidos y conforme a los requerimientos del despacho. Se evidenció cumplimiento en el envío, revisión y radicación del informe de tutela, así como en el apoyo brindado frente al Manual de Contratación y la participación en la reunión estratégica	El 16 de marzo de 2026, se remitió por vía correo electrónico al Juzgado 49 Penal Municipal de Control de Garantías, el informe de cumplimiento y su respectivo alcance en el marco de la acción de tutela de Lina Viviana Cortés. -El 18 de marzo de 2026, se remitió a la Doctora Juliana y al Doctor Javier vía correo electrónico el informe de cumplimiento para su respectiva revisión y admisión, en el marco de la acción de tutela de Lina Viviana Cortés. - El 19 de marzo de 2026, se radicó en debida forma y en término, el informe de cumplimiento en el marco de la acción de tutela de Lina Viviana Cortés, en cumplimiento al auto del 17 de marzo de 2026 proferido por el despacho. - El 24 de marzo de 2026, se remitieron a la Secretaría General de CPE, las correcciones y revisiones realizadas al Manual de Contratación de CPE. El 30 de marzo de 2026, se asistió a la reunión virtual convocada por la Secretaría General de CPE, con el propósito de analizar la estrategia frente al fallo de segunda instancia en el marco de la tutela de Lina Viviana Cortés.

FIRMADO CPE: 1728147743

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

FIRMADO CPE: 473814743

Obligación 2: Ejercer la representación judicial en los procesos que le sean asignados, teniendo en cuenta el objeto del contrato.

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Como supervisor, evidencié que se ejerció la representación judicial de manera oportuna, cumpliendo con el envío y la radicación del informe dentro de los términos establecidos.	El 16 de marzo de 2026, se remitió por vía correo electrónico al Juzgado 49 Penal Municipal de Control de Garantías, el informe de cumplimiento y su respectivo alcance en el marco de la acción de tutela de Lina Viviana Cortés. - El 19 de marzo de 2026, se radicó en debida forma y en término, el informe de cumplimiento en el marco de la acción de tutela de Lina Viviana Cortés, en cumplimiento al auto del 17 de marzo de 2026 proferido por el despacho.

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

FIRMADO CPE: A-743-743

Obligación 3: Emitir los conceptos que se le requieran en cualquier área del derecho.

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Como supervisor, confirmo que durante este periodo no se requirió la emisión de conceptos jurídicos.	Durante el periodo informado, esta obligación no fue requerida por la entidad.

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

FIRMADO CPE: A738144443

Obligación 4: Asesorar y apoyar en la proyección y/o revisión de los actos administrativos que sean requeridos por la Dirección Ejecutiva y la Secretaría General, desde el punto de vista jurídico.

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Como supervisor, verifiqué que se realizó la revisión y ajuste del Manual de Contratación, cumpliendo con el apoyo jurídico solicitado.	El 24 de marzo de 2026, se remitieron a la Secretaría General de CPE, las correcciones y revisiones realizadas al Manual de Contratación de CPE.

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

FIRMADO CPE: A7381743

Obligación 5: Proyectar y/o revisar las comunicaciones, las respuestas, las demandas y los recursos que le sean remitidos por la Secretaría General o por la Oficina Jurídica.

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Como supervisor, constaté que se proyectaron y radicaron los documentos requeridos en el marco de la acción de tutela, cumpliendo con los términos y procedimientos establecidos.	El 16 de marzo de 2026, se remitió por vía correo electrónico al Juzgado 49 Penal Municipal de Control de Garantías, el informe de cumplimiento y su respectivo alcance en el marco de la acción de tutela de Lina Viviana Cortés. - El 19 de marzo de 2026, se radicó en debida forma y en término, el informe de cumplimiento en el marco de la acción de tutela de Lina Viviana Cortés, en cumplimiento al auto del 17 de marzo de 2026 proferido por el despacho.

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

Obligación 6: Realizar recomendaciones jurídicas e identificar riesgos jurídicos y la forma de mitigarlos respecto de la gestión que debe realizar la Oficina Jurídica en los asuntos relacionados con el objeto contractual.

1. Seguimiento de actividades

FIRMADO CPE: AT-20261743

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Como supervisor, evidencié que se brindaron recomendaciones jurídicas pertinentes, especialmente en la revisión del informe de tutela, ajustes al Manual de Contratación y en la participación en la reunión estratégica.	El 18 de marzo de 2026, se remitió a la Doctora Juliana y al Doctor Javier vía correo electrónico el informe de cumplimiento para su respectiva revisión y admisión, en el marco de la acción de tutela de Lina Viviana Cortés. - El 24 de marzo de 2026, se remitieron a la Secretaría General de CPE, las correcciones y revisiones realizadas al Manual de Contratación de CPE. - El 30 de marzo de 2026, se asistió a la reunión virtual convocada por la Secretaría General de CPE, con el propósito de analizar la estrategia frente al fallo de segunda instancia en el marco de la tutela de Lina Viviana Cortés.

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

FIRMADO CPE: 473[illegible]

Obligación 7: Asesorar y acompañar a Computadores para Educar en los procesos de selección de mayor cuantía que adelanta. Dicho acompañamiento comprende todas las etapas.

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Como supervisor, confirmo que esta actividad no fue requerida durante el periodo reportado.	Durante el periodo informado, esta obligación no fue requerida por la entidad.

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

FIRMADO CPE: A738 1743

Obligación 8: Asesorar y apoyar jurídicamente en las solicitudes de conciliación prejudicial, extrajudicial o administrativa, así como en cualquier otro mecanismo alternativo de solución de conflictos en el marco del objeto de este contrato.

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Como supervisor, confirmo que esta actividad no fue requerida durante el periodo reportado.	Durante el periodo informado, esta obligación no fue requerida por la entidad.

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

FIRMADO CPE: A738#745

Obligación 9: Apoyar y asesorar jurídicamente en la emisión de las respuestas que sean proyectadas con el propósito de atender los requerimientos de los entes de control y/o solicitudes, en concordancia con las directrices impartidas por la entidad.

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Como supervisor, confirmo que esta actividad no fue requerida durante el periodo reportado.	Durante el período informado, esta obligación no fue requerida por la entidad.

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

FIRMADO CPE: A738 4743

Obligación 10: Apoyar y recomendar al director ejecutivo en los asuntos jurídicos que le sean requeridos para ejecutar y que deben someterse a consideración de los miembros del Consejo Directivo de Computadores para Educar.

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Como supervisor, confirmo que esta actividad no fue requerida durante el periodo reportado.	Durante el período informado, esta obligación no fue requerida por la entidad.

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

FIRMADO CPE: A738 4745

Obligación 11: Representar a la Asociación en las actuaciones que cursan ante la Superintendencia de Industria y Comercio en temas de protección al consumidor.

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Como supervisor, evidencié la participación en la reunión convocada, aportando al análisis de la estrategia jurídica frente al caso en mención.	El 30 de marzo de 2026, se asistió a la reunión virtual convocada por la Secretaría General de CPE, con el propósito de analizar la estrategia frente al fallo de segunda instancia en el marco de la tutela de Lina Viviana Cortés.

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

FIRMADO CPE: A7598743

Obligación 12: Asistir a las reuniones que CPE programe, ya sea en sus instalaciones o por fuera de ellas para tratar temas de la gestión jurídica.

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Como supervisor, confirmo que esta actividad no fue requerida durante el periodo reportado.	Durante el período informado, esta obligación no fue requerida por la entidad.

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

FIRMADO CPE: A738 1743

Obligación 13: Poner a disposición de CPE el equipo de trabajo requerido para efectos de la ejecución y el desarrollo del objeto contractual

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Como supervisor, verifiqué la entrega oportuna del informe mensual de actividades.	El 06 de abril de 2026, se hizo entrega del informe mensual de actividades.

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

FIRMADO CPE: A7381743

Obligación 14: Todas las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, aunque no estén especificadas y que se requieran para el cabal y correcto cumplimiento del contrato.

1. Seguimiento de actividades

Actividades desarrolladas por el supervisor para garantizar el cumplimiento de la obligación.	Actividades desarrolladas por el contratista que demuestren los avances o aportes en el cumplimiento de la obligación.
Como supervisor, confirmo que esta actividad no fue requerida durante el periodo reportado.	Durante el período informado, esta obligación no fue requerida por la entidad.

2. Registro de evidencias

(Se debe señalar el link o la fuente donde se encuentren las evidencias del cumplimiento, tales como: actas, registro fotográfico, entregas o demás documentos que soporten la obligación).
(i) Si el cumplimiento de la obligación no deja una evidencia tangible, el supervisor declarará si se cumplió o no a satisfacción.
(ii) Si la obligación fue sujeta a una condición que no se cumplió por causas externas a las partes, deberá indicar que la obligación no aplica, argumentando la razón.

3. Riesgos o alertas por presunto incumplimiento

El supervisor, de conformidad con lo diligenciado para esta obligación, deberá señalar las acciones, correos, reuniones, comunicaciones remitidas u otras acciones para solventar el riesgo o presunto incumplimiento, garantizando el debido proceso. También deberá narrar la respuesta dada por el contratista y, si aplica, la solicitud de inicio de acciones administrativas a la oficina de contratación.

5. Trámites Contractuales

Al corte de este informe no se han presentado modificaciones contractuales.

6. Trámite de proceso sancionatorio contractual por presunto incumplimiento / Observaciones

En el presente contrato no se han presentado procesos por presunto incumplimiento al contratista.

7. Cumplimiento de la Ley 789 de 2002:

Que de conformidad con las disposiciones del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el contratista **MEDELLIN Y DURAN ABOGADOS S.A.S.** certificó que cumple con sus obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscales, en lo que respecta a los aportes al sistema de salud, pensiones, riesgos profesionales **y aportes a las**

FIRMADO CPE: A738 1743

cajas de compensación familiar, ICBF y SENA *(cuando aplique)*, conforme a los requisitos exigidos en la Ley.

Esta información debe ser verificada y vigente a la fecha de presentación del presente informe.

8. Cumplimiento del contrato

De acuerdo con la documentación y evidencias que obran en el expediente electrónico del contrato, **MEDELLIN Y DURAN ABOGADOS S.A.S.** ***cumplió*** con las obligaciones establecidas en el contrato **GC-37-26-2026** ejecutando las obligaciones de acuerdo con las condiciones pactadas en el mismo.

Por lo anterior, se puede realizar el pago de la factura No. MD2958.

En constancia se firma con fecha **2026-04-09**.

Suscrito por:

Milton Javier Bolaños Zambrano

CERTIFICACIÓN DE FIRMA DIGITAL

Documento firmado digitalmente mediante tecnología OTP con hash criptográfico, conforme la Ley 527 de 1999, Ley 1437 de 2011 y Decreto 1747 de 2000.

Hash de Verificación OTP:

```
ACED69E6-D688-4355-8B71-17785905FD18
```

* *Este hash es único e irrepetible; cualquier alteración al documento invalida esta certificación.*

FIRMADO CPE: A7381743

Proyectado y revisado por:

Milton Javier Bolaños Zambrano
Supervisor designado
Secretario General
Secretaria General
Con copia a la carpeta del Contrato No. **GC-37-26-2026**

FIRMADO CPE: A73814743

FECHA DE EXPEDICIÓN: 2026-04-09

CONTRATO/CONVENIO No GC-37-26-2026
CONTRATISTA: MEDELLIN Y DURAN ABOGADOS S.A.S.
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (C.C o NIT): 900368799

COMO SUPERVISOR DEL CONTRATO No: **GC-37-26-2026**

HAGO CONSTAR

Que el contratista cumplió con la ejecución de las obligaciones del Contrato No. ***GC-37-26-2026*** *cuyo objeto es:* ***Contratar los servicios profesionales como asesor jurídico integral a la Dirección Ejecutiva, la Secretaría General y a todas las oficinas adscritas a dicha secretaría, especialmente, en materia laboral, contractual, judicial, administrativa y tributaria.***, correspondiente al mes de: **MARZO**

VALOR A PAGAR: $20.000.000,00 (VEINTE MILLONES PESOS MCTE)

REGISTRO PRESUPUESTAL No: 18426 | CDP: 6826
CON CARGO AL RUBRO PRESUPUESTAL: A-02-02-02-008-002
DEPENDENCIA: Gestión Jurídica
USO PRESUPUESTAL: A-02-02-02-008-002-01

CERTIFICACIÓN DE FIRMA DIGITAL
Documento firmado digitalmente mediante tecnología OTP con hash criptográfico, conforme a la **Ley 527 de 1999**, **Ley 1437 de 2011** y **Decreto 1747 de 2000**.
Hash de Verificación OTP:

ACED69E6-D688-4355-8B71-17785905FD18

** Este hash es único e irrepetible; cualquier alteración del documento invalida esta certificación.*

RECIBE A SATISFACION:
Supervisor - Nombre: Milton Javier Bolaños Zambrano
Supervisor - Cargo: Secretario General

OBSERVACIONES:

NUMERO DE CUENTA BANCARIA DEL BENEFICIARIO:

Cuenta: Corriente **Banco:** BANCO DAVIVIENDA S.A. **No.:** 007069993884

FIRMADO CPE: A7981743